

Министерство просвещения Российской Федерации Федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Ульяновский государственный педагогический университет имени
И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права экономики и управления
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической
работе С.Н. Титов

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Программа учебной дисциплины Организационно-управленческого модуля

основной профессиональной образовательной программы высшего
образования – программы бакалавриата по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,

направленность (профиль) образовательной программы
Управление персоналом в бизнесе
(очно-заочная форма обучения)

Составитель: Щеглова А.Е., доцент
кафедры теоретических основ экономики и
правоведения, к.п.н., доцент

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права,
экономики и управления, протокол от «18» мая 2024 г. №10

Ульяновск, 2024

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к дисциплинам обязательной части организационно-управленческого модуля Блока 1. Дисциплины учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом в бизнесе», очно-заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках дисциплины «Теория организации».

Результаты изучения дисциплины являются основой для изучения следующих дисциплин учебного плана: «Стратегический менеджмент», «Мотивация и стимулирование труда» и др.

1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

Цель дисциплины - сформировать понимание современной концепции управления персоналом в РФ.

Задачами освоения дисциплины являются:

формирование знаний: об управлении персоналом как форме социального управления; о персонале организации как объекте управления; о правовых основах управления персоналом; о теоретических и методологических основах управления персоналом организации; об основах стратегии и политики управления персоналом организации; о системе управления персоналом организации; об основах оценки результатов управления персоналом организации;

приобретение умений: применения изученных теоретических положений в практике управления персоналом организации; представления и анализа качественного и количественного состава персонала организации в соответствии с различными признаками.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Основы управления персоналом» (в таблице представлено соотнесение образовательных результатов обучения по дисциплине с индикаторами достижения компетенций):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет

<p>ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач</p>	<p>ОР-1 систему экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в управлении персоналом</p>	<p>ОР-2 учитывать изменение российского законодательства в части работы с персоналом</p>	<p>ОР-3 навыками применения современных технологий и методов управления персоналом</p>
--	--	--	--

<p>ОПК-1.1. Знает основные категории и понятия экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, необходимые в работе с персоналом при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-1.2. Знает основы российского законодательства, необходимые в работе с персоналом при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-1.3. Умеет применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий, а также российского законодательства при принятии управленческих решений.</p> <p>ОПК-1.4. Владеет навыками применения знаний в экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий при работе с персоналом и решении профессиональных задач.</p>			
ОПК-2 Способен	ОР-4	ОР-5	ОР-6

<p>осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом</p> <p>ОПК-2.1. Владеет теоретическими знаниями в области управления персоналом</p> <p>ОПК-2.2. Умеет проводить комплекс мер по сбору, анализу собранных данных</p> <p>ОПК-2.3. Предлагает оптимальные пути решения управленческих задач</p>	<p>современные технологии для сбора информации, анализа информации и обоснования идей и подходов к решению задач в сфере управления персоналом</p>	<p>проводить сбор и систематизацию данных в соответствии с целями и задачами, решаемой управленческой проблемой. Проводить аналитическое исследование и проводить профессиональную обработку данных для получения требуемого результата</p>	<p>средствами и методами сбора, системного анализа и профессиональной обработки данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом</p>
--	--	---	---

<p>ПК-1 Способен осуществлять разработку и реализацию концепции управления персоналом, кадровой политики организации, владеет основами стратегического управления персоналом, основами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основами управления интеллектуальной собственностью</p> <p>ПК-1.1. Владеет теоретическими знаниями основ управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, знает методы использования трудового потенциала и интеллектуального</p>	<p>ОР-7 основы управления персоналом, реализации кадровой политики, основы стратегического управления персоналом, содержание основных методов формирования и использования трудового потенциала работников, основы управления интеллектуальной собственностью</p>	<p>ОР-8 использовать знания концепций управления персоналом, основ реализации кадровой политики, стратегического управления персоналом, основных методов формирования и использования трудового потенциала работников, основ управления интеллектуальной собственностью</p>	<p>ОР-9 технологиями и инструментами реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, управления интеллектуальной собственностью</p>
--	---	---	---

<p>капитала организации, отдельного работника, управления интеллектуальной собственностью.</p> <p>ПК-1.2. Умеет анализировать различные концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, методы использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, управления интеллектуальной собственностью.</p> <p>ПК-1.3. Выбирает оптимальные концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом, методы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, управления интеллектуальной собственностью.</p>			
--	--	--	--

<p>ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, знает основы найма, процедур подбора и отбора персонала, владеет методами деловой оценки персонала при найме и умеет применять их на</p>	<p>ОР-10 основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации</p>	<p>ОР-11 разрабатывать программ и процедур подбора и отбора персонала с учетом требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала</p>	<p>ОР-12 методами подбора и отбора персонала; разработки требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала</p>
---	--	---	---

<p>практике.</p> <p>ПК-3.1. Осуществляет процедуры подбора и отбора персонала.</p> <p>ПК-3.2. Анализирует критерии подбора и расстановки персонала с учётом требований к должностям.</p> <p>ПК-3.3. Разрабатывает критерии подбора и расстановки персонала с учётом требований к должностям.</p>			
--	--	--	--

<p>ПК-4 Способен использовать знания основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала</p> <p>ПК-4.1. Осознает сущность социализации личности в обществе и трудовом коллективе.</p> <p>ПК-4.2. Определяет функциональные роли работников в организации с учетом различных оснований дифференциации.</p> <p>ПК-4.3. Владеет социальнопсихологическими методами для определения ролевой структуры коллектива, а также методами тестирования, наблюдения, анализа биографических данных и другими.</p> <p>ПК-4.4. Имеет опыт проведения специальных</p>	<p>ОР-13 социальные отношения имеют субъектно-объектный характер и определенную направленность</p>	<p>ОР-14 создавать ситуации для формирования определенных социальных качеств работника</p>	<p>ОР-15 технологиями адаптации персонала в сфере трудовых отношений</p>
---	--	--	--

<p>мероприятий: профессиональное просвещение, проф. консультация, проф. отбор.</p> <p>ПК-4.5. Способен апробировать принципы трудоустройства и адаптации персонала.</p> <p>ПК-4.6. Отличает особенности первичной и вторичной адаптации работников.</p>			
---	--	--	--

<p>ПК-6 Способен к профессиональному развитию, обучению персонала, управлению карьерой и служебнопрофессиональному продвижению персонала, организации работы с кадровым резервом, видами, формами и методами обучения персонала</p> <p>ПК-6.1. Демонстрирует знание процесса подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций.</p> <p>ПК-6.2. Анализирует специальные методы и системы управления профессиональным развитием. управление профессиональным обучением, подготовка резерва руководителей, развитие карьеры.</p> <p>ПК-6.3. Осуществляет управление профессиональным обучением, подготовка резерва руководителей, развитие карьеры.</p> <p>ПК-6.4. Определяет потребности в</p>	<p>ОР-16 уровень потребности по количественным и качественным показателям в кадровом резерве предприятия</p>	<p>ОР-17 организовать работу по подготовке персонала для создания кадрового резерва</p>	<p>ОР-18 технологиями (методами и приемами) повышения профессионального уровня персонала для карьерного роста</p>
--	--	---	---

<p>профессиональном развитии отдельного сотрудника совместно с отделом кадров.</p> <p>ПК-6.5. Определяет содержание программ, целей обучения, методов обучения, критерий оценки. ПК-6.6. Разрабатывает и принимает соответствующую модель формирования резерва.</p> <p>ПК-6.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p>			
--	--	--	--

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

	Учебные занятия						
	Всего						
	Трудоемк.						
	Зач. ед.	Часы					
2	4	144	16	24	-	77	Экзамен (27)
Итого:	4	144	16	24	-	77	Экзамен (27)

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1. Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
2 семестр				
Тема 1. Теория управления человеком в организации	2	-	-	8
Тема 2. Философия и концепция управления персоналом	2	-	-	8
Тема 3. Принципы и методы управления персоналом	2	-	-	8
Тема 4. Методы построения системы управления персоналом	2	6	-	8
Тема 5. Обеспечение системы управления персоналом: кадровое, информационное, техническое, нормативно-методическое, правовое; делопроизводственное	2	6	-	8
Тема 6. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала	2	6	-	8
Тема 7. Технология подбора, отбора и найма персонала	2	6	-	8
Тема 8 . Организация обучения персонала	2	6	-	8
Тема 9. Технология управления развитием персонала	-	6	-	13
Итого по 2 семестру	16	24	-	77

3.2.Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

Краткое содержание курса (2 семестр)

Тема 1. Теория управления человеком в организации

Теория управления и ее сущность. Управление в организации как одна из составляющих организации. Задачи в теории управления.

Тема 2. Философия и концепция управления персоналом

Философия управления персоналом. Концепции управления персоналом

Тема 3. Принципы и методы управления персоналом

Основные принципы управления персоналом. Основные методы управления персоналом.

Тема 4. Методы построения системы управления персоналом

Факторы, влияющие на методы построения системы управления персоналом. Основные методики построения управлением персоналом.

Тема 5. Обеспечение системы управления персоналом

Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.

Тема 6. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала

Социализация персонала в организации. Профориентация персонала на предприятии. Трудовая адаптация персонала и ее суть.

Тема 7. Технология подбора, отбора и найма персонала

Технология подбора персонала. Профессиональный отбор персонала. Оценка персонала методом анкетирования Найм персонала.

Тема 8 Организация обучения персонала

Обучение персонала. Основные проблемы в обучение персонала. Перспективы развития в обучение персонала.

Тема 9. Технология управления развитием персонала

Технология развития персонала и ее роль на предприятии. Основные проблемы в развитии персонала. Совершенствование технологии развития персонала.

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов является особой формой организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательную, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену. Она предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, выполнение творческих, индивидуальных заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины). Тема для такого выступления может быть предложена преподавателем или избрана самим студентом, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Реферативный материал служит дополнительной информацией для работы на практических занятиях. Основная цель данного вида работы состоит в обучении студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом. Для полноты

усвоения тем, вынесенных в практические занятия, требуется работа с первоисточниками. Курс предусматривает самостоятельную работу студентов со специальной литературой. Следует отметить, что самостоятельная работа студентов результативна лишь тогда, когда она выполняется систематически, планомерно и целенаправленно.

Задания для самостоятельной работы предусматривают использование необходимых терминов и понятий по проблематике курса. Они нацеливают на практическую работу по применению изучаемого материала, поиск библиографического материала и электронных источников информации, иллюстративных материалов. Задания по самостоятельной работе даются по темам, которые требуют дополнительной проработки.

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения контрольной работы по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой заданий для контрольной работы по разделам дисциплины.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:
подготовки к практическим занятиям;
подготовки к устным докладам (выступлениям по теме реферата).

ОС-1
Темы рефератов
2 семестр

Стратегическое управление персоналом организации.
Построение организационной структуры системы управления персоналом организации.
Функции системы управления персоналом.
Методы и стиль управления персоналом.
Кадровая политика как элемент стратегии развития организации.
Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
Кадровый контроллинг и кадровое планирование.
Оперативный план работы с персоналом.
Определение потребности в персонале.
Анализ кадровой ситуации в регионе.
Маркетинг персонала. Специфика маркетинговых мероприятий в области найма персонала: реклама, презентации, встреча с кандидатами.
Роль и значение профессиональных кадровых агентств.
Методы привлечения кандидатов.
Найм и отбор персонала. Этапы, методы и принципы отбора кадров: зависимость от колебания спроса и предложения рабочей силы, специфики вакантных должностей.
Резюме как метод подбора на вакантные должности: требования к резюме в современных российских и зарубежных компаниях.
Тестовые испытания при приеме на работу.
Опыт российских и зарубежных предприятий в организации процедуры проверки кандидатов на должность.
Особенности отбора менеджеров среднего и высшего уровней.
Квалификационные характеристики (описание) должностей. Должностные инструкции.
Профессиограмма как объективная составляющая набора кадров: методика составления.

Подбор и расстановка персонала. Технология оценки кандидатов при подборе на работу.
Оформление трудовых отношений.
Профориентационная работа с учащимися и людьми, ищущими работу.
Управление адаптацией работников: методы и пути оптимизации адаптационного периода работника.
Оценка эффективности труда специалистов.
Деловая оценка работников (с указанием категории).
Аттестация кадров и ее процедура: цель, задачи, методы, организация.
Планирование развития деловой карьеры.
Организация профессионально-квалификационного продвижения работников.
Подготовка и переподготовка кадров на предприятии.
Организация внутрифирменного обучения персонала.
Формирование резерва управленческих кадров: современные подходы и методы.
Высвобождение персонала.
Современные системы стимулирования как технологии взаимодействия целей конкретного сотрудника с целями организации.
Служба персонала в современных рыночных организациях: специфика организационных структур, функций и методов работы.
Место и роль персонала в системе управления.
Зарубежный опыт управления персоналом (на примере одной или нескольких стран в сравнении с российским опытом).
Организационная структура службы управления персоналом, ее место и роль на предприятии.
Роль и задачи службы кадров в формировании и поддержании корпоративной культуры в организации.

ОС-2

Контрольная работа

2 семестр

Примерные темы контрольных работ

Проработать теоретический материал по соответствующей теме лекции.

Составить логическую схему базы знаний по темам курса.

Схематически представить концепции управления персоналом

Составить оперативного плана работы с персоналом

Найти методики по психологическому упреждению и разрешению конфликтов в деловом общении

***Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине
рекомендуется использовать учебно-методические материалы:***

1. Черных, Алла Викторовна. Основы управления персоналом [Текст] : учебно-методические рекомендации / ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова". - Ульяновск : ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова", 2017. - 10 с. - Список лит.: с. 9-10. - 1.00. URL: http://els.ulspu.ru/?song_lyric=%D0%BE%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B-%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F-

5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Организация и проведение аттестации студента

ФГОС ВО ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: доклад, тесты по теоретическим вопросам дисциплины, защита практических работ и т.п. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических (семинарских, лабораторных) занятиях.

№ п/п	СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ, используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
1	Оценочные средства для текущей аттестации ОС-1 Защита реферата ОС-2 Выполнение контрольной работы	ОР-1 систему экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в управлениями персоналом ОР-2

2	<p align="center">Оценочные средства для промежуточной аттестации экзамен ОС-3 Экзамен в форме устного собеседования</p>	<p>учитывать изменение российского законодательства в части работы с персоналом ОР-3</p> <p>навыками применения современных технологий и методов управления персоналом ОР-4</p> <p>современные технологии для сбора информации, анализа информации и обоснования идей и подходов к решению задач в сфере управления персоналом ОР-5</p> <p>проводить сбор и систематизацию данных в соответствии с целями и задачами, решаемой управленческой проблемой.</p> <p>Проводить аналитическое исследование и проводить профессиональную обработку данных для получения требуемого результата ОР-6</p> <p>средствами и методами сбора, системного анализа и профессиональной обработки данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом ОР-7</p> <p>основы управления персоналом, реализации кадровой политики, основы стратегического управления персоналом,</p>
---	---	---

		<p>содержание основных методов формирования и использования трудового потенциала работников, основы управления интеллектуальной собственностью ОР-8</p> <p>использовать знания концепций управления персоналом, основ реализации кадровой политики, стратегического управления персоналом, основных методов формирования и использования трудового потенциала работников, основ управления интеллектуальной собственностью ОР-9</p> <p>технологиями и инструментами реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, управления интеллектуальной собственностью ОР-10</p> <p>основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации ОР-11</p> <p>разрабатывать программ и процедур подбора и отбора персонала с учетом требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала ОР-12</p> <p>методами подбора и отбора персонала; разработки требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала ОР-13</p> <p>социальные отношения имеют субъектно-объектный характер и определенную направленность ОР-14</p> <p>создавать ситуации для формирования определенных</p>
--	--	--

социальных качеств работника
ОР-15

		<p>технологиями адаптации персонала в сфере трудовых отношений ОР-16</p> <p>уровень потребности по количественным и качественным показателям в кадровом резерве предприятия ОР-17</p> <p>организовать работу по подготовке персонала для создания кадрового резерва ОР-18</p> <p>технологиями (методами и приемами) повышения профессионального уровня персонала для карьерного роста</p>
--	--	---

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а так же процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Основы управления персоналом».

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

ОС-3 Экзамен в форме устного собеседования Примерные вопросы к экзамену 2 семестр

Содержание понятий «персонал», «управление персоналом». Взаимосвязь курса «управление персоналом» с другими дисциплинами.

Основные школы менеджмента.

Мировые тенденции развития управления персоналом.

Особенности управления персоналом в России.

Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Пути развития системы.

Управление персоналом как система. Характеристика элементов системы.

Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Принципы и методы управления персоналом.

Организационная структура управления персоналом организации.

Кадровые документы: правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и т.д.

Проектная документация: штатные расписания и т.д.

Функции и задачи подразделений – носителей функций управления персоналом.

Кадровое планирование как необходимое условие реализации кадровой политики организации.

Содержание понятия «маркетинг персонала». Основные направления маркетинговой деятельности.

Планирование потребности в персонале в организации.

Набор персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала.

Достоинства и ограничения источников набора.

Отбор персонала. Этапы отбора, их содержание.

Классификация и содержание методов отбора персонала. Условия их эффективного применения.

Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.

Деловая оценка персонала. Содержание понятия, виды деловой оценки.

Цели, структура и содержание процесса аттестации.

Методы проведения аттестации.

Организация работы по показателям оценки.

Направления, объекты и субъекты профориентации.

Трудовая адаптация. Виды адаптации. Условия успешной адаптации.

Организация управления трудовой адаптацией персонала. Технология процесса управления адаптацией.

Мотивация трудовой деятельности. Содержание понятия «мотивация».

Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы.

Теория мотивации в трудовой практике. Мотивационные принципы организации труда.

Компенсационные пакеты: цели, структура и содержание.

Место и значение обучения в системе управления персоналом. Психологические основы эффективного обучения.

Организация работы по обучению персонала. Методы обучения: традиционные, методы активного обучения, методы профессионального обучения.

Особенности обучения руководителей.

Оценка эффективности обучения: критерии, процедура проведения.

Деловая карьера: содержание понятия, виды.

Принципы организации управления деловой карьерой.

Этапы деловой карьеры, их содержание. Планирование и реализация деловой карьеры – мероприятия по повышению квалификации персонала.

Коммуникации в организации.

Природа организационного конфликта. Типичные причины и способы разрешения.

Роль руководителя в разрешении конфликта.

Виды трудовых соглашений и их основные специфические черты.

Основная направленность и субъекты переговорного процесса при заключении трудовых соглашений и коллективных договоров.

Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	экзамен
2 семестр	Разбалловка по видам работ	8 x 1=8 баллов	12 x 1=12 баллов	316 баллов	64 балла
	Суммарный макс. балл	8 баллов max	20 баллов max	336 баллов max	400 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося

Оценка	Баллы (4 ЗЕ)
«отлично»	361-400
«хорошо»	281-360
«удовлетворительно»	201-280
«неудовлетворительно»	200 и менее

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. **Подготовка к практическим занятиям.**

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задания. В течение отведенного времени на выполнение работы студент может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных заданий, собеседование со студентом.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

Планы практических занятий (2 семестр)

Практическое занятие по Теме 1. - Теория управления человеком в организации

Контрольные вопросы

Теория управления и ее сущность.

Управление в организации как одна из составляющих организации.

Задачи в теории управления.

Практическое занятие по Теме 2. - Философия и концепция управления персоналом

Контрольные вопросы

Философия управления персоналом.

Концепции управления персоналом

Практическое занятие по Теме 3. - Принципы и методы управления персоналом

Контрольные вопросы

Основные принципы управления персоналом.

Основные методы управления персоналом.

Практическое занятие по Теме 4. - Методы построения системы управления персоналом

Контрольные вопросы

Факторы, влияющие на методы построения системы управления персоналом.

Основные методики построения управлением персоналом.

Практическое занятие по Теме 5. - Обеспечение системы управления персоналом

Контрольные вопросы

Кадровое обеспечение системы управления персоналом.

Информационное обеспечение системы управления персоналом.

Техническое обеспечение системы управления персоналом.

Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.

Правовое обеспечение системы управления персоналом.

Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернетресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-018872-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2073489> — Режим доступа: по подписке.
2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. — Москва : Дашков и К°, 2020. — 288 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-03459-6. — Текст : электронный.
3. Управление персоналом организации: современные технологии : учебник / С. И. Сотникова, Е. В. Маслов, Н. Н. Абакумова [и др.] ; под ред. С. И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 513 с. — (Высшее образование:

Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014117-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1055537> – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

4. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18830. - ISBN 978-5-16-011743-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1324015> – Режим доступа: по подписке.
5. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 388 с. - ISBN 978-5-394-05126-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084844> (дата обращения: 01.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы

1. <https://www.minfin.ru/ru/> - Министерство финансов РФ
2. <https://www.cbr.ru> – Центральный Банк РФ
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. <https://www.garant.ru> – Справочно-правовая система «Гарант»
5. <https://rusnap.ru/about/> - Национальная ассоциация предпринимателей

Лист согласования рабочей программы
учебной дисциплины (практики)

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Рабочая программа Основы управления персоналом

Составители: А.Е. Щеглова – Ульяновск: УлГПУ, 2024.

Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным планом.

Составители Щеглова А.Е.
(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании кафедры теоретических основ экономики и правоведения

"24" 04 2024 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой

Щеглова А.Е. Щеглова М.А. 24.04.2024
личная подпись расшифровка подписи дата

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с библиотекой
Сотрудник библиотеки

Щеглова А.Е. Щеглова М.А. 24
личная подпись расшифровка подписи дата

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления "18" 05 2024 г., протокол № 10

Декан факультета права экономики и управления

Щеглова А.Е. Щеглова Т.А. 18.05.2024

